

居宅受給者証の交付を行った日とする。

③ 「支給市町村名及び印」

市町村番号、支給市町村の名称、住所及び担当窓口の連絡先電話番号を記載する。

同欄に押印する印は、市町村長印とする。

また、福祉事務所に事務を委任している場合における同欄に押印する印について、当該福祉事務所長印とするか市町村長印とするかは市町村の判断による。

なお、印影印刷により処理することも可能とする。

イ 居宅支給決定の内容欄 (2ページ及び3ページ)

① 記載区分

- ・ 居宅介護
- ・ デイサービス
- ・ 短期入所

② 「支給期間」

居宅生活支援の種類ごとに、支給決定を行ったその支給期間を記載する。

③ 「支給量」

居宅生活支援の種類及び区分ごとに、支給決定を行った支給量を記載する。

(例)・居宅介護

身体介護：月〇時間 家事援助：月〇時間

・ デイサービス

基本事業：月〇回 給食：月〇回 入浴：月〇回

・ 短期入所

月〇日

④ 「利用者負担額」

居宅生活支援の種類ごとに、支給決定保護者本人及びその扶養義務者それぞれが負担する単位金額を記載する。

⑤ 「特記事項欄」

当該支給決定障害者が「支払方法償還方式」である場合等

修正イ 居宅支給決定の内容欄 (削除)

修正② 「支給期間」

居宅支援の種類ごとに、支給決定を行ったその支給期間を記載する。

追加及び修正③ 「支給量等」

居宅支援の種類及びサービス内容ごとに、支給決定を行った支給量を記載する。

また、短期入所における障害の程度による単価の区分の決定を併せて行った場合には、その区分についても記載する。

さらに、各種加算の取扱い等についても決定を併せて行った場合には、その内容についても記載する。

(例)・居宅介護

身体介護中心〇〇時間 30分/月

家事援助中心〇〇時間 30分/月

・ デイサービス

〇〇日/月

・ 短期入所

〇〇日/月 (区分1~3)

追加⑤ 「特記事項欄」

当該支給決定障害者が利用者負担上限額を超える見込みのある者で

において、その旨を記入する。

- ⑥ 「予備欄」
各欄の記載場所が不足した場合に使用する。

ウ 支給量変更の記載欄 (4 ページ)

- ① 「居宅生活支援の種類」
支給量の変更を行った居宅生活支援の種類及び区分ごとに記載する。
- ② 「変更後の支給量」
居宅生活支援の種類及び区分ごとに支給量の変更を行った変更後の支給量を記載する。
- ③ 「変更年月日」
支給量変更の効力発生日を記載する。
- ④ 「市町村認印」
市町村認印欄に押印する印は、各市町村で定める公印規程等により、当該市町村の判断で決める。
- ⑤ 「予備欄」
各欄の記載場所が不足した場合に使用する。

エ 居宅介護事業者記入欄、デイサービス事業者記入欄、居宅介護・デイ共通事業者記入欄 (5 ページから10 ページまで)

事業者は、サービス提供にあたって、支給決定保護者から居宅受給者証の提示を受け、提供するサービスの種類及び区分ごとに、その契約内容を記載する。

- ① 「事業者及びその事業所の名称」
指定を受けた際に届け出た事業者及びその事業所の名称を記載する。
- ② 「区分」
支給決定保護者と契約を締結した居宅介護、デイサービスの種類ごとに区分を記載する。
- ③ 「契約支給量」
支給決定保護者と契約を締結した居宅介護、デイサービスの種類ごとに1月当たりの契約支給量を記載する。
- ④ 「当該契約支給量によるサービス提供終了日」
当該契約支給量によるサービス提供を終了したとき、その終了した日を記載する。
- ⑤ 「サービス提供終了月中の終了日までの既提供量」

ある場合及び「支払方法償還方式」である場合等において、その旨を記入する。

修正ウ 支給量変更の記載欄 (削除)

- 修正① 「居宅支援の種類」
支給量の変更を行った居宅支援の種類及びサービス内容ごとに記載する。
- 修正② 「変更後の支給量」
居宅支援の種類及びサービス内容ごとに、支給量の変更を行った変更後の支給量を記載する。

修正エ 居宅介護事業者記入欄 (削除)

事業者は、サービス提供にあたって、支給決定保護者から居宅受給者証の提示を受け、提供するサービスの種類及びサービス内容ごとに、番号1から順番にその契約内容を記載する。

- 修正② 「サービス内容」
支給決定保護者と契約を締結した居宅介護のサービス内容を記載する。
- 修正③ 「契約支給量」
支給決定保護者と契約を締結した居宅介護のサービス内容ごとに1月当たりの契約支給量を記載する。

当該契約支給量によるサービス提供を終了したとき、サービス提供終了月中の終了日までの既提供量を記載する。

- ⑥ 「事業者確認印」
事業者確認印は、事業者名を特定することができる印とする。

オ 短期入所事業者実績記入欄 (11ページから16ページまで)

事業者は、サービス提供にあたって、支給決定保護者から居宅受給者証の提示を受け、提供するサービスの区分ごとに、番号1から順番にその契約内容を記載する。

- ① 「事業者及びその事業所の名称」
指定を受けた際に届け出た事業者及びその事業所の名称を記載する。
- ② 「区分」
支給決定障害者と契約を締結した区分を記載する。
- ③ 「実施日」

追加オ デイサービス事業者記入欄

事業者は、サービス提供にあたって、支給決定保護者から居宅受給者証の提示を受け、提供するサービスの種類及び内容ごとに、番号1から順番にその契約内容を記載する。

- ① 「事業者及びその事業所の名称」
指定を受けた際に届け出た事業者及びその事業所の名称を記載する。
- ② 「サービス内容」
支給決定保護者と契約を締結したデイサービスのサービス内容を記載する。
- ③ 「契約支給量」
支給決定保護者と契約を締結したデイサービスのサービス内容の1月当たりの契約支給量を記載する。
- ④ 「当該契約支給量によるサービス提供終了日」
当該契約支給量によるサービス提供を終了したとき、その終了した日を記載する。
- ⑤ 「サービス提供終了月中の終了日までの既提供量」
当該契約支給量によるサービス提供を終了したとき、当該サービス提供終了月中の終了日までの既提供量を記載する。
- ⑥ 「事業者確認印」
事業者確認印は、事業者名を特定することができる印とする。

修正カ 短期入所事業者実績記入欄 (削除)

事業者は、支給決定保護者から居宅受給者証の提示を受けてサービスを提供した後、番号1から順番にその実績を記載する。

- ② (削除)

追加及び修正② 「実施日」

サービス提供を行った期間を記載する。

④ 「日数」
サービス提供を行った日数を記載する。

⑤ 「累計」
番号1から順番に、サービス提供を行った日数の累計を記載する。

⑥ 「事業者確認印」
事業者確認印は、事業者名を特定することができる印とする。

カ 予備欄 (17ページ)
各欄の記載場所が不足した場合に使用する。

II 施設受給者証

1 施設受給者証の様式

- (1) 身体障害者施設訓練等支援 施設受給者証 (様式第18号)
- (2) 知的障害者施設訓練等支援 施設受給者証 (様式第19号)

2 施設受給者証の記載事項

市町村は、次に掲げる事項を記載して施設受給者証を交付する (身障法施行規則第9条の20、知障法施行規則第25条)。

- (1) 施設訓練等支援費を支給する期間
- (2) 当該障害者の障害程度区分
- (3) 施設支給決定障害者の氏名、性別、居住地及び生年月日
- (4) 扶養義務者の氏名及び住所
- (5) 交付の年月日及び施設受給者証番号
- (6) 施設利用者負担額
- (7) その他市町村が必要と認める事項

サービス提供を行った期間を記載する。
なお、宿泊を伴わないサービス提供を行った場合は、上段にサービス提供日を記載する。

追加及び修正③ 「日数」
サービス提供を行った日数を記載する。
なお、宿泊を伴わないサービス提供を行った場合は、サービス提供時間により、4時間未満の場合は1/4、4時間以上8時間未満の場合は2/4、8時間以上の場合は3/4と記載する。

修正④ 「月累計」
番号1から順番に、記載した番号の欄まで、月ごとにサービス提供を行った日数の累計を記載する。

⑤ 「事業者確認印」

修正キ 予備欄 (削除)

- 修正 (1) 身体障害者施設支援 施設受給者証 (様式第18号)
- (2) 知的障害者施設支援 施設受給者証 (様式第19号)

3 施設受給者証の記載方法

(1) 身体障害者施設訓練等支援

ア 受給者、支給市町村名等欄

- ① 「受給者」及び「施設支給決定に係る扶養義務者」
施設支給決定身体障害者の受給者番号、居住地、氏名、生年月日、性別及び施設支給決定に係る扶養義務者の居住地、氏名を記載する。
- ② 「交付年月日」
施設受給者証の交付を行った日とする。
- ③ 「支給市町村名及び印」
市町村番号、支給市町村の名称、住所及び担当窓口の連絡先電話番号を記載する。
同欄に押印する印は、市町村長印とする。
また、福祉事務所に事務を委任している場合における同欄に押印する印について、当該福祉事務所長印とするか市町村長印とするかは市町村の判断による。
なお、印影印刷により処理することも可能とする。

イ 施設支給決定の内容欄

- ① 「身体障害者施設訓練等支援の種類及び内容」
支給決定を行った身体障害者施設訓練等支援の種類及び内容を記載する。

(例) 身体障害者授産施設訓練等支援 (入所)
- ② 「施設訓練等支援費支給期間」
支給決定を行った支給期間を記載する。
(例) 平成〇年〇月〇日から平成△年△月△日まで
- ③ 「身体障害程度区分」
支給決定を行った障害程度区分を記載する。

P 3 3

修正 (1) 身体障害者施支援

修正① 「受給者」及び「施設支給決定に係る扶養義務者」
施設支給決定身体障害者の受給者証番号、居住地、氏名、生年月日、性別及び施設支給決定に係る扶養義務者の居住地、氏名を記載する。

追加及び修正① 「身体障害者施設支援の種類及び内容」
支給決定を行った身体障害者施設支援の種類及び内容を記載する。
また、各種加算の取扱い等についても決定を併せて行った場合には、その内容についても記載する。
(例) 身体障害者療護施設支援 (入所) A L S

追加④ 変更後の障害程度区分
障害程度区分の変更決定を行った場合には、変更後の障害程度区分を記載する。

追加⑤ 変更年月日
障害程度区分変更の効力発生日を記載する。

④ 「利用者負担額」

支給決定時に設定した支給決定障害者本人及びその扶養義務者それぞれが負担する月額を記載する。また、当該利用者負担額が適用される年月日を記載する。

(例) 本人 月額 〇〇〇円 扶養義務者 月額 〇〇〇円

⑤ 「利用者負担額改定欄」

利用者負担額を改定した場合に、支給決定障害者本人及びその扶養義務者それぞれが負担する改定した月額を記載する。また、当該改定額が適用される年月日を記載する。

市町村認印欄に押印する印は、各市町村で定める公印規程等により、当該市町村の判断で決める。

⑥ 「特記事項欄」

当該支給決定障害者が「支払方法償還方式」である場合等において、その旨を記入する。

ウ 指定身体障害者更生施設等の記入欄

指定身体障害者更生施設等は、施設入所にあたって、支給決定障害者から施設受給者証の提示を受け、当該障害者が入所する日を記載することとし、施設の退所にあたっては、当該障害者が退所する日を記載する。

なお、事業者確認印は、事業者名を特定することができる印とする。

① 「事業者及びその事業所の名称」

指定を受けた際に届け出た施設の名称を記載する。

② 「入所日・退所日」

支給決定障害者が入所した日及び退所した日を記載する。

③ 「事業者確認印」

事業者確認印は、事業者名を特定することができる印とする。

(2) 知的障害者施設訓練等支援

ア 受給者、支給市町村名等欄

① 「受給者」及び「施設支給決定に係る扶養義務者」

施設支給決定身体障害者の受給者番号、居住地、氏名、生年月日、性別及び施設支給決定に係る扶養義務者の居住地、

市町村認印欄に押印する印は、各市町村で定める公印規程等により、当該市町村の判断で決める。

修正⑥ 「利用者負担額」

修正⑦ 「利用者負担額改定欄」

修正⑧ 「特記事項欄」

修正 なお、施設確認印は、施設名を特定することができる印とする。

修正① 「指定身体障害者更生施設等の名称」

修正③ 「施設確認印」

施設確認印は、施設名を特定することができる印とする。

修正(2) 知的障害者施設支援

修正① 「受給者」及び「施設支給決定に係る扶養義務者」

施設支給決定知的障害者の受給者番証号、居住地、氏名、生年月日、性別及び施設支給決定に係る扶養義務者の居住地、氏名を記載する。

氏名を記載する。

- ② 「交付年月日」
施設受給者証の交付を行った日とする。
- ③ 「支給市町村名及び印」
市町村番号、支給市町村の名称、住所及び担当窓口の連絡先電話番号を記載する。
同欄に押印する印は、市町村長印とする。
また、福祉事務所長に事務を委任している場合における同欄に押印する印について、当該福祉事務所長印とするか市町村長印とするかは市町村の判断による。
なお、印影印刷により処理することも可能とする。

イ 施設支給決定の内容欄

- ① 「知的障害者施設訓練等支援の種類及び内容」
支給決定を行った知的障害者施設訓練等支援の種類及び内容を記載する。

(例) 知的障害者授産施設訓練等支援 (入所)

- ② 「施設訓練等支援費支給期間」
支給決定を行った支給期間を記載する。
(例) 2年
- ③ 「知的障害程度区分」
支給決定を行った障害程度区分を記載する。

- ④ 「利用者負担額」
支給決定時に設定した支給決定障害者本人及びその扶養義務者それぞれが負担する月額を記載する。また、当該利用者負担額が適用される年月日を記載する。
(例) 本人 月額 〇〇〇円 扶養義務者 月額 〇〇〇円
- ⑤ 「利用者負担額改定欄」
利用者負担額を改定した場合に、支給決定障害者本人及び

追加及び修正① 「知的障害者施設支援の種類及び内容」
支給決定を行った知的障害者施設支援の種類及び内容を記載する。
また、各種加算の取扱い等についても決定を併せて行った場合には、その内容についても記載する。
(例) 知的障害者更生施設支援 (入所)、強度

修正② 「施設訓練等支援費支給期間」
支給決定を行った支給期間を記載する。
(例) 平成〇年〇月〇日から平成△年△月△日まで

追加④ 変更後の障害程度区分
障害程度区分の変更決定を行った場合には、変更後の障害程度区分を記載する。

追加⑤ 変更年月日
障害程度区分変更の効力発生日を記載する。
市町村認印欄に押印する印は、各市町村で定める公印規程等により当該市町村の判断で決める。

修正⑥ 「利用者負担額」

修正⑦ 「利用者負担額改定欄」

その扶養義務者それぞれが負担する改定した月額を記載する。
また、当該改定額が適用される年月日を記載する。
市町村認印欄に押印する印は、各市町村で定める公印規程等により、当該市町村の判断で決める。

⑥ 「特記事項欄」

当該支給決定障害者が「支払方法償還方式」である場合等において、その旨を記入する。

ウ 指定知的障害者更生施設等の記入欄

指定知的障害者更生施設等は、施設入所にあたって、支給決定障害者から施設受給者証の提示を受け、当該障害者が入所する日を記載することとし、施設の退所にあたっては、当該障害者が退所する日を記載する。

① 「事業者及びその事業所の名称」

指定を受けた際に届け出た施設の名称を記載する。

② 「入所日・退所日」

支給決定障害者が入所した日及び退所した日を記載する。

③ 「事業者確認印」

事業者確認印は、事業者名を特定することができる印とする。

Ⅲ 受給者証の交付方法

1 居宅生活支援の支給決定を受けて、既に居宅受給者証を交付されている利用者が、その支給期間内に他の居宅生活支援の支給申請を行い支給決定をした場合

(例) 既にデイサービス支援の支給決定を受けている利用者が、その支給期間内に居宅介護の支給申請を行った場合

交付済みの居宅受給者証に追加記入する。または、受給者証を回収して新規に交付することも可能である。

2 知的障害者地域生活援助入居者が他の居宅生活支援を同時に利用する場合

(異なる支給期間の支給決定を行った場合)

(例) 3年間の知的障害者地域生活援助及び1年間の居宅介護の支給決

修正⑧ 「特記事項欄」

追加ウ 指定知的障害者更生施設等の記入欄

指定知的障害者更生施設等は、施設入所にあたって、支給決定障害者から施設受給者証の提示を受け、当該障害者が入所する日を記載することとし、施設の退所にあたっては、当該障害者が退所する日を記載する。

なお、施設確認印は、施設名を特定することができる印とする。

修正① 「指定知的障害者更生施設等の名称」

修正③ 「施設確認印」

施設確認印は、施設名を特定することができる印とする。

定を行う。

支給期間3年間の知的障害者地域生活援助にあわせて3年間同一の受給者証を交付する。

居宅支援については、支給期間が切れ、再決定した場合には、その受給者証に追加記入する。

3 知的障害者地域生活援助利用者が通所施設を利用する場合の交付方法

(例) 3年間の知的障害者地域生活援助及び知的障害者授産施設(通所)の支給決定を行う。

居宅受給者証と施設受給者証の2枚を交付する。

IV 居住地等の変更

1 氏の変更及び転居の届出

受給者証の交付を受けた支給決定障害者(障害児の場合は、居宅支給決定保護者)が、支給決定期間内において、氏名を変更したとき、又は同一の市町村の区域内において居住地を移したときは、14日以内に、受給者証を添えて、その旨を届け出なければならない(身障法施行令第13条第1項及び15条第1項、知障法施行令第3条第1項及び第5条第1項、児福法施行令第9条の2第1項)。

※ 他の市町村の区域に居住地を変更した場合には、「第12節 転出・転入時の事務」参照。

2 変更事項の受給者証への記載

市町村は、支給決定障害者から居住地等の変更の届出があったときは、その受給者証にその旨を記載するとともに、その者に返還しなければならない(身障法施行令第13条第2項及び15条第2項、知障法施行令第3条第2項及び第5条第2項、児福法施行令第9条の2第2項)。

なお、「居住地欄」への加除訂正等の記載が難しい場合には、「予備欄」を活用する。

V 受給者証の再交付

修正1 氏名の変更及び転居の届出

P 3 6

市町村は、受給者証を破り、汚し、又は失った支給決定障害者（障害児の場合は、居宅支給決定保護者）から、支給期間内において、受給者証の再交付の申請があったときは、厚生労働省令で定めるところにより、受給者証を交付しなければならない（身障法施行令第14条及び第16条、知障法施行令第4条及び第6条、児福法施行令第9条の3）。

1 再交付の申請

居宅受給者証の再交付の申請をしようとする支給決定障害者（保護者）は、次に掲げる事項を記載した申請書を市町村に提出しなければならない（身障法施行規則第9条の8第1項及び第9条の21第1項、知障法施行規則第13条第1項及び第26条第1項、児福法施行規則第21条の6第1項）。

なお、受給者証を破り、又は汚した場合の申請には、申請書にその受給者証を添えなければならない（身障法施行規則第9条の8第2項及び第9条の21第2項、知障法施行規則第13条第2項及び第26条第2項、児福法施行規則第21条の6第2項）。

- (1) 氏名、性別、居住地及び生年月日
- (2) 再交付申請の理由

2 留意事項

支給決定障害者（障害児の場合は、居宅支給決定保護者）は、受給者証の再交付を受けた後、失った受給者証を発見したときは、速やかにこれを市町村に返還しなければならない（身障法施行規則第9条の8第3項及び第9条の21第3項、知障法施行規則第13条第3項及び第26条第3項、児福法施行規則第21条の6第3項）。

VI 経過措置該当者の取扱い

市町村は、みなし規定（経過措置）該当者に対して、平成15年3月31日までに、経過措置による施設支給決定障害者であることを証明するため、受給者証を交付することとする。

追加VI 経過措置該当者の取扱い

市町村は、みなし規定（経過措置）該当者に対して、平成15年3月31日までに、経過措置による施設支給決定障害者であることを証明するため、受給者証を交付することとする。

なお、みなし規定（経過措置）該当者に対する受給者証の交付手続き等については、次のとおりとする。

1 みなし規定（経過措置）該当者の把握について

市町村は、当該市町村における措置入所者に係る情報をもとに、

みなし規定（経過措置）該当者を把握する。（都道府県からの権限委譲に係るものを含む。）

2 みなし規定（経過措置）該当者に対する受給者証の交付について

- (1) 市町村は、1により把握した者に対し、受給者証を交付する。
- (2) 市町村は、(1)により受給者証を交付する場合、当該利用者からの支援費の支給申請が行われていないため、通常の支給決定事務を行う必要はない。
- (3) 市町村は、(1)により受給者証を交付する場合、当該障害者が「みなし規定（経過措置）該当者」であることを明らかにするため、その旨を当該受給者証の「特記事項」欄に記載する。
- (4) 市町村は、(1)により受給者証を交付する場合、「みなし規定（経過措置）該当者」に対し、経過措置期間中に支援費の支給申請を行う場合、当該申請に係る支給申請書とともに、当該受給者証も提出する必要があることを説明する。

3 経過措置期間中に支援費の支給申請が行われた場合について

- (1) 市町村は、経過措置期間中に支援費の支給申請が行われた場合、当該申請を行った障害者の障害の種類及び程度、当該障害者の介護を行う者の状況、当該障害者の支援費の受給の状況その他の厚生労働省令で定める事項を勘案して、支援費の支給決定を行い、提出された当該受給者証に支給決定の内容を記載するとともに、2(3)において「特記事項」欄に記載した事項を削除する。

追加Ⅶ 受給者証の様式

受給者証の様式については、施行規則（以下「省令」という。）で定められるものであることから、当該省令で定められた項目に、当該項目が設けられた趣旨に反するような変更を加えることは認められない。

しかし、受給者証のサイズ等、そのような変更当たらない範囲内においては、個々の市町村の判断により、変更を加えることが可能である。